

**PREFEITURA MUNICIPAL DE -----**  
**UNIDADE DE EXECUÇÃO MUNICIPAL – UEM**  
**PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E**  
**FISCAL**

**ANEXO I**

**MODELO DE ESTRUTURA DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇOS E CONSULTORIA**

**DO TIPO MELHOR TÉCNICA**

## **1.0 – INTRODUÇÃO**

- **Breve descrição do Projeto/Suporte Técnico requerido**
- **Participantes ou empresas elegíveis, *staff* elegível**

## **2.0 – OBJETIVOS**

- **Descrição dos objetivos que a consultoria, serviços devem atender**
- **Detalhamento das tarefas a serem executadas**
- **Produtos a serem apresentados e condições para aprovação (prazos e responsável)**

## **3.0 – CONTEXTO**

- **Descrição da situação atual e problemas a serem resolvidos pela consultoria**

## **4.0 – ESCOPO DE ATIVIDADES**

- **Lista completa da atividades: levantamentos, estudos, *designs*, upgrades, desenvolvimentos de modelos e/ou produtos, requisitos de treinamento, etc.**

## **5.0 – COMPONENTES DE CADA ATIVIDADE**

## **6.0 – PRODUTOS**

- **Estudos iniciais, plantas**
- **Relatórios de andamento/progresso**
- **Relatórios “*Drafts*”**
- **Apresentações**
- **Relatório Final**
- **Produtos e/ou cursos**

## **7.0 – HABILIDADES REQUERIDAS (Metodologia, experiência da empresa, equipe)**

- **Experiência relevante da empresa nos últimos 5 anos em serviços similares**
  - Declaração de concordância com o Edital
  - Declarações e certificados de capacidade técnica emitidos em favor da Licitante, por órgãos públicos ou privados
  - Experiência da Licitante no ramo, objeto da contratação, comprovada pelo seu contrato social.
- **Metodologia a ser utilizada**
- **Métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizadas**
- **Procedimentos de transferência de tecnologia**
- ***Staff* apropriado, formação acadêmica e experiência**

- Curriculum simplificado contendo declarações dos técnicos concordando com a sua participação na equipe proposta para realização do Projeto objeto do edital, na condição de técnico ou gerente/coordenador, acompanhado do diploma de curso superior.

## **8.0 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

- Tempo total em semanas/meses após assinatura do contrato
- Tempo total em semanas/meses para produtos
- Timing em termos do total de pessoas/mês a serem alocadas

## **9.0 – LOCAL DE EXECUÇÃO**

- Onde as atividades serão conduzidas, se alguma atividade pode ser feita fora, onde os produtos serão entregues, se dedicação exclusiva é esperada, local de residência

## **10.0 – Modelo de Gerenciamento do contrato e dos serviços propostos**

(Descrição do modelo de gestão do desenvolvimento dos programas objeto do edital, possibilitando o acompanhamento e validação por parte do contratante)

Este modelo de gestão deve cobrir os itens a seguir:

- Principais pontos de controle do Projeto
- Procedimentos para inspeção, testes e validação do trabalho
- Procedimentos para ação corretiva e preventiva
- Procedimentos para controle de documentos e dados
- Procedimentos para comunicação e formalização das decisões entre as partes.

## **11.0- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- Cumprimento de todos os requisitos
- Cumprimento dos requisitos básicos e alternativas para requisitos secundários

## **12.0- CONSIDERAÇÕES ESPECIAIS**

- Quais despesas serão cobertas pelo contratante
- Visitas técnicas
- Normas a serem seguidas
- Indicação dos impostos a serem publicados
- Tipo de contrato(pagamento único, orientado a atividades)
- Se alternativas são aceitáveis
- *Copyright* de serviços e produtos técnicos
- Anúncios ou publicidade
- Confidencialidade

